

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ



Ж.В. Никонова

«25» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об академической мобильности обучающихся федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»**

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об академической мобильности обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А.Добролюбова» (далее – НГЛУ) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок организации обучения и проведения научных исследований в образовательной организации-партнере в течение определенного периода для бакалавров, магистров, специалистов, аспирантов в ходе реализации сотрудничества НГЛУ с российскими и зарубежными образовательными организациями (далее – ОО-партнерами), организациями и фондами в области образования и науки.

Основанием для образовательного сотрудничества являются межправительственные, и (или) межвузовские соглашения.

1.2. Данное Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава НГЛУ, а также в соответствии с основными положениями Болонской и Лиссабонской деклараций.

1.3. Целями академической мобильности являются:

- повышение качества образования;
- повышение эффективности научных исследований;
- изучение опыта ведущих российских и зарубежных образовательных организаций по формированию общекультурных и профессиональных компетенций;
- установление внешних и внутренних интеграционных связей.

1.4. Действие данного Положения распространяется на обучающихся НГЛУ, направляемых по программам академической мобильности в образовательную организацию-партнер на включенное обучение, для прохождения стажировок (в том числе языковых) и практик, для участия в летних и зимних школах и совместных научно-исследовательских проектах, научных конференциях, а также на обучающихся, которые приезжают в НГЛУ на включенное обучение, стажировки, научные конференции, для участия в летних и зимних школах из образовательных организаций-партнеров.

1.5. В НГЛУ реализуется как краткосрочное (на период менее одного семестра), так и долгосрочное (на период одного или двух семестров) включенное обучение.

Данное Положение не регламентирует пребывание студентов НГЛУ за рубежом во время частных поездок, связанных с обучением, не соответствующим направлению подготовки (специальности) студента. Частные

поездки разрешаются в период каникул или академического отпуска. Администрация НГЛУ не несет ответственности за обучение студента во время частной поездки.

2. Основные термины и определения в рамках данного Положения

Академическая мобильность обучающихся – обучение и проведение научных исследований в образовательной организации-партнере в течение определенного периода.

Включенное обучение – освоение обучающимся части основной образовательной программы с зачетом дисциплин, изученных в образовательной организации-партнере.

Индивидуальный учебный план – учебный план, составленный на период обучения в образовательной организации-партнере на основе учебных планов направления подготовки/специальности НГЛУ и образовательной организации-партнера.

Соглашение об обучении (Learning agreement) – соглашение, подписываемое направляющей образовательной организацией, принимающей образовательной организацией и обучающимся, участником программы академической мобильности, содержащее информацию о дисциплинах, которые он будет изучать в принимающей организации, соответствии оценок университетов-партнеров и трудоемкости дисциплин.

Справка об изученных дисциплинах – выписка из официальных документов принимающей образовательной организации, содержащая список и общую трудоемкость в зачетных единицах (кредитах) дисциплин, изученных обучающимся. В справке должна быть указана система оценок, принятая в образовательной организации, выдавшей документ.

Перезачет дисциплин – признание результатов, полученных студентом при обучении в принимающей образовательной организации, и перенос указанных результатов в документы об освоении программы получаемого высшего профессионального образования направляющей образовательной организации.

3. Организация академической мобильности студентов НГЛУ

3.1. Общее руководство по организации академической мобильности осуществляют ректор, первый проректор и начальник управления по международной деятельности.

3.2. Непосредственную работу по организации академической мобильности обучающихся осуществляют начальник Управления по международной деятельности, деканы высших школ и директора институтов, руководители образовательных программ с привлечением других необходимых служб и структурных подразделений НГЛУ.

3.3. Программы академической мобильности реализуются на основе договоров о сотрудничестве между НГЛУ и российскими или зарубежными образовательными организациями. Проекты соглашений о сотрудничестве с зарубежными образовательными организациями готовит Управление по международной деятельности (УМД), с российскими образовательными организациями – начальник Учебного управления, начальник Управления по научно-исследовательской деятельности, деканы высших школ и директора институтов, первый проректор.

3.4. Академическая мобильность обучающихся может осуществляться также в соответствии с соглашениями между НГЛУ и российскими, международными организациями и фондами.

3.5. Реализация академической мобильности может быть организована по личной инициативе обучающегося.

3.6. Отбор обучающихся для участия в программах академической мобильности может осуществляться в рамках конкурсов, проводимых с учетом принципов открытости, объективности, равенства возможностей. При проведении конкурсов следует руководствоваться следующими критериями оценки индивидуальных достижений претендентов: академическая успеваемость, научная результативность, социальная активность, знание языка принимающей стороны (в случае выезда за рубеж), обоснование цели и предполагаемых результатов обучения в образовательной организации-партнере, соответствие программы направлению подготовки (специальности) претендента.

3.7. Обучающиеся, планирующие участие в программе академической мобильности, обязаны оформить индивидуальный график обучения в случае краткосрочного включенного обучения сроком до трех месяцев или индивидуальный план обучения в случае долгосрочного включенного обучения сроком более трех месяцев. Индивидуальный график (план) обучения составляется координатором по академической мобильности от высшей школы или института, согласовывается деканом высшей школы или директором института с заведующими кафедрами по соответствующим дисциплинам учебного плана, предусмотренным для изучения в семестре (семестрах).

3.8. Декан высшей школы или директор института совместно с координатором по академической мобильности от высшей школы или института и обучающимся формируют следующий комплект документов:

- заявление обучающегося об участии в программе академической мобильности и о переводе на индивидуальный график/план обучения (Приложение 1);
- копия официального приглашения принимающей стороны;
- индивидуальный график обучения (Приложение 2) или индивидуальный

учебный план на период включенного обучения (Приложение 3);

- проект приказа о направлении обучающегося в принимающую образовательную организацию и о его переводе на индивидуальный график / план обучения (Приложение 4);
- протокол конкурсной комиссии (в случае проведения конкурса).

3.9. По представлению декана высшей школы или директора института не менее чем за неделю до отъезда обучающегося издается приказ о направлении в образовательную организацию-партнер на обучение и о переводе обучающегося на индивидуальный график / план обучения.

3.10. В образовательной организации-партнере обучающиеся проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.

3.11. Копии приказов, заявлений обучающегося, индивидуального графика/плана обучения и приглашения на обучение передаются в Отдел кадров НГЛУ и хранятся в личном деле обучающегося.

3.12. В случае необходимости в течение одного месяца с момента прибытия в образовательную организацию-партнер обучающийся может внести изменения в индивидуальный учебный план через подписание Learning agreement (Приложение 5). Скан подписанного принимающей стороной и обучающимся Learning agreement обучающийся направляет в деканат НГЛУ по электронной почте на согласование. Подписывая Learning agreement, представители НГЛУ гарантируют признание периода обучения и перезачет изученных дисциплин (пройденных практик) при условии успешного прохождения промежуточной аттестации в образовательной организации-партнере.

3.13. После завершения обучения в образовательной организации-партнере студенты НГЛУ проходят процедуру признания периода обучения через оформление соответствующей документации в деканате. Признание периода обучения в образовательной организации-партнере возможно только в случае надлежащего оформления комплекта документов и соблюдения процедур, описанных в п. 3.14 данного Положения.

3.14. По итогам реализации программы академической мобильности обучающийся в течение трех дней после возвращения из образовательной организации-партнера подает заявление о завершении программы включенного обучения, а также заявление о перезачете дисциплин, изученных в образовательной организации-партнере, с предоставлением документов, подтверждающих успешное выполнение индивидуального плана в случае долгосрочного включенного обучения (справка, сертификат) (Приложение 6). Координатор по академической мобильности от высшей школы или института совместно с деканом высшей школы или директором института проводят

процедуру признания периода обучения и перезачета учебных дисциплин, пройденных обучающимся в образовательной организации-партнере, иных видов образовательной деятельности. При процедуре перезачета, переаттестации учитываются трудоемкость и формы итогового контроля, указанные в документе принимающей организации.

3.15. На основании заявления обучающегося и данных координатора по академической мобильности от высшей школы или института о признании периода обучения и перезачете учебных дисциплин в течение семи рабочих дней после подачи заявления обучающимся декан подает представление в приказ (Приложение 7).

3.16. В случае невыполнения обучающимся утвержденного индивидуального учебного плана ему предоставляется график ликвидации академической задолженности, утверждаемый в установленном порядке.

4. Организация академической мобильности обучающихся из образовательных организаций-партнеров в НГЛУ

4.1. Для иностранного обучающегося, направленного в рамках краткосрочной (до одного семестра) или долгосрочной (до одного учебного года) программы включенного обучения в НГЛУ по основным образовательным программам, декан высшей школы или директор института совместно с координатором по академической мобильности от высшей школы или института, на котором будет обучаться студент из образовательной организации-партнера, формирует следующий комплект документов:

- заявление обучающегося о зачислении в НГЛУ на период обучения (Приложение 8);
- соглашение об обучении (Learning Agreement) и приложение к нему (Приложение 9);
- проект приказа о зачислении в НГЛУ (Приложение 10);
- смета расходов.

4.2. На студента из образовательной организации-партнера в Управлении по международной деятельности заводится личное дело.

4.3. После завершения обучения в НГЛУ декан высшей школы или директор института подает представление в приказ на студента из образовательной организации-партнера об отчислении и о выдаче ему справки установленного образца о периоде обучения в НГЛУ.

4.4. Для иностранных студентов, направленных в рамках академической мобильности на обучение в НГЛУ по дополнительным образовательным программам, координатор по академической мобильности от института совместно с директором профильного института формируют следующий комплект

документов:

- соглашение об обучении (Learning Agreement);
- проект приказа о зачислении в НГЛУ;
- смету расходов.

4.5. После завершения обучения в НГЛУ по дополнительным образовательным программам директор профильного института подает представление в приказ на студента из образовательной организации-партнера об отчислении и о выдаче ему сертификата об обучении установленного в НГЛУ образца о периоде обучения по дополнительным образовательным программам.

5. Информационное обеспечение академической мобильности

5.1. Информационное обеспечение академической мобильности осуществляется Управлением по международной деятельности, Управлением по научно-исследовательской деятельности, Учебным управлением, высшими школами и институтами, научно-образовательными центрами и включает распространение информации о различных программах академической мобильности, а также о процедурах и документах, необходимых для оформления академической мобильности.

5.2. Информационное обеспечение академической мобильности реализуется следующими способами: размещением соответствующей информации на официальном сайте НГЛУ и на досках объявлений в НГЛУ, рассылкой информационных писем по учебным подразделениям НГЛУ и в образовательные организации-партнеры, проведением встреч с обучающимися и другими способами.

5.3. По итогам года высшие школы и институты совместно с Управлением по международной деятельности готовят отчет о состоянии академической мобильности обучающихся.

6. Финансовое обеспечение программ академической мобильности

Программы академической мобильности могут финансироваться из различных источников, в том числе: средств, полученных от приносящих доход видов деятельности; средств фондов поддержки и развития высшего образования; средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов; личных средств участников академической мобильности.

7. Обязанности образовательных организаций-партнеров по сопровождению академической мобильности

7.1. Направляющая образовательная организация обязана:

- осуществлять заключение соглашений с образовательными организациями-

партнерами для реализации академической мобильности;

- обеспечивать свободный и равный доступ обучающимся к информации о реализуемых программах академической мобильности и о критериях отбора участников для данных программ;

- оказывать содействие и консультационную помощь при оформлении документов для участия в программе академической мобильности;

- контролировать оформление документов, регламентирующих пребывание обучающихся в образовательной организации-партнере на период реализации программ академической мобильности.

7.2. Принимающая зарубежная организация-партнер обязана:

- ознакомить иностранных студентов с миграционными требованиями пребывания в стране обучения;

- принять необходимые административные меры для создания условий обучающемуся, прибывшему по программе академической мобильности, для выполнения им утвержденного индивидуального учебного плана;

- оказывать содействие обучающемуся в решении учебных, жилищных и бытовых проблем;

- предоставлять возможность обучающемуся образовательной организации-партнера использовать материально-техническую базу принимающей образовательной организации;

- контролировать своевременность и правильность оформления документов, подтверждающих законность пребывания обучающегося из образовательной организации-партнера на период академической мобильности;

- выдать обучающемуся документ о результатах обучения по установленному образцу после завершения обучения.

8. Права и обязанности обучающихся, участвующих в программах академической мобильности

8.1. Студент имеет право:

- выбирать учебные дисциплины, предусмотренные в образовательной организации-партнере, до начала программы академической мобильности;

- корректировать индивидуальный учебный план в течение месяца после прибытия с учетом изменения условий обучения в образовательной организации-партнере с последующим согласованием в обеих образовательных организациях;

- использовать учебно-методическую, научную, материально-техническую базу принимающей образовательной организации;

- получить документы, отражающие результаты обучения.

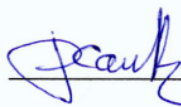
8.2. Студент обязан:

- своевременно оформлять документы, необходимые для участия в программе академической мобильности;
- своевременно прибыть в образовательную организацию-партнер;
- соблюдать в период обучения в образовательной организации-партнере законодательство страны пребывания, правила внутреннего распорядка организации, устав и иные локальные нормативно-правовые акты организации;
- выполнить утвержденный индивидуальный учебный план;
- своевременно вернуться после завершения программы в направившую образовательную организацию.

Лист согласования

Положение разработано:

И.о. начальника управления
по международной деятельности



А.Р.Халимулин

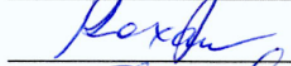
Согласовано:

Первый проректор



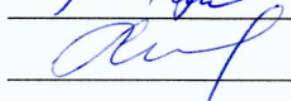
И.Ю. Зиновьева

Начальник Учебного управления



Н.А. Кохан

Начальник юридического отдела



Ю.Н.Масленникова

Принято на заседании Ученого совета от «24» декабря 2020 г. протокол № 5.

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 398 ОС/Д от 25.12. 2020 г.

Ректору НГЛУ
Никоновой Ж.В.

(ФИО полностью)
студента _____
(группа, высшая школа / институт)
дом. тел. _____
сот. тел. _____
e-mail _____

Заявление

Прошу разрешить в период с _____ по _____ обучение в _____
(указывается страна и образовательная организация) по программе академической
мобильности (в рамках договора _____ от _____).

На период участия в программе академической мобильности прошу перевести меня на
индивидуальный учебный график (план) обучения.

Источник финансирования: _____
(собственные средства / стипендия / другое)

К заявлению прилагаю индивидуальный учебный график (план) обучения, копию
официального приглашения.

Дата

Подпись

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ
ФИО _____
НА ПЕРИОД ВКЛЮЧЕННОГО ОБУЧЕНИЯ С ПО....*

Высшая школа / Институт _____ курс _____
Направление подготовки (специальность) _____

№	Наименование дисциплины по учебному плану	Примерные даты и формы контрольных мероприятий**								Прим.
		№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	№ 6	№ 7	№ 8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										

Дата составления _____ Подпись зав. кафедрой (подписи заведующих кафедрами, отвечающими за преподавание дисциплин, включенных в индивидуальный план) _____

Подпись декана _____

*Оригинал заполненной формы хранится в деканате.

** В случае меньшего (чем 8) количества контрольных мероприятий по дисциплине в незаполненных графах ставится прочерк.

Индивидуальный план обучения в образовательной организации-партнере

Ф.И.О. студента _____
 Высшая школа / институт _____ курс _____
 Направление подготовки/специальность _____
 Профиль подготовки (бакалавриат, специалитет, магистерская программа) _____

Принимающая образовательная организация-партнер _____

Факультет в образовательной организации-партнере _____
 Направление подготовки _____
 Сроки обучения в образовательной организации-партнере _____

Признание соответствия следующих дисциплин учебного плана образовательной организации-партнера дисциплинам учебного плана НГЛУ:

Дисциплины учебного плана НГЛУ на период включенного обучения	Количество зачетных единиц, форма контроля	Дисциплины учебного плана, предлагаемые образовательной организацией-партнером	Количество зачетных единиц, форма контроля

Признание следующих дисциплин образовательной организации-партнера вне учебного плана НГЛУ в качестве дисциплин по выбору:

Наименование дисциплины	Количество зачетных единиц, форма контроля

Дисциплины, отсутствующие в плане образовательной организации-партнера и подлежащие аттестации в НГЛУ после завершения периода обучения в организации-партнере:

Дисциплина учебного плана НГЛУ	Количество зачетных единиц, форма контроля	Срок обучения	Форма обучения	Форма контроля	Преподаватель

Соответствие системы оценок НГЛУ и образовательной организации-партнера

Оценка в соответствии с учебными планами НГЛУ	Оценка в соответствии с учебными планами образовательной организации-партнера
Отлично	
Хорошо	
Удовлетворительно	
Неудовлетворительно	
Зачтено	
Не зачтено	

Декан высшей школы / института _____ / _____ /
 Заведующие кафедрами (подписи заведующих кафедрами, отвечающими за преподавание дисциплин, включенных в индивидуальный план)

_____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

Студент

Представление в приказ

Студенту(тке) высшей школы / института _____ разрешить в период
с _____ по _____ обучение в _____
_____ (указывается страна и
образовательная организация) по программе академической мобильности (в рамках договора
_____ от _____):

Предоставить с _____ по _____ индивидуальный график обучения (На период с
_____ по _____ перевести на индивидуальный план обучения).

Основание: личное заявление, приглашение _____, индивидуальный график обучения
(индивидуальный план обучения).

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Сотрудник ЦФДСПУ (для внебюджетных студентов)

LEARNING AGREEMENT / СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ

ACADEMIC YEAR / УЧЕБНЫЙ ГОД: 202__ / 202___. FIELD OF STUDY / НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ: _____

Name of student / Имя студента:	E-mail / Электронный адрес:	Phone number / Телефон:
Sending Institution / Направляющая сторона:		Country / Страна:

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD / ДЕТАЛИ ПРЕДПОЛАГАЕМОЙ ПРОГРАММЫ ОБУЧЕНИЯ ЗА РУБЕЖОМ

Receiving institution / Принимающая сторона:	Country / Страна:
--	-------------------

	Course unit title / Официальное название курса Course title (as indicated in the information package)	Number of ECTS credits / Количество кредитов

Student's signature / Подпись студента	Date / Дата
--	-------------

SENDING INSTITUTION / НАПРАВЛЯЮЩАЯ СТОРОНА

We confirm that the agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.

Departmental coordinator's signature / Подпись
координатора программы от факультета

Institutional coordinator's signature / Подпись
координатора программы от университета

Date / Дата

Date / Дата:

RECEIVING INSTITUTION / ПРИНИМАЮЩАЯ СТОРОНА

We confirm that the agreement is accepted / Мы подтверждаем, что данное Соглашение действительно.

Departmental coordinator's signature / Подпись
координатора программы от факультета

Institutional coordinator's signature / Подпись
координатора программы от вуза

Date / Дата

Date / Дата:

Ректору НГЛУ
Никоновой Ж.В.

(ФИО полностью)
студента _____
(группа, высшая школа / институт)
дом. тел. _____
сот. тел. _____
e-mail _____

Заявление

Прошу считать меня приступившим к занятиям с _____ после завершения обучения по программе академической мобильности.

*Прошу перезачесть дисциплины, изученные мной в (указывается наименование образовательной организации-партнера)

_____ в
период с _____ по _____ на основании
Индивидуального учебного плана, Learning Agreement и «Transcript of records» (документы прилагаются).

Дата

Подпись

*Для студентов, обучавшихся по программе долгосрочного включенного обучения

Представление в приказ

1. Студента _____ группы высшей школы / института _____, направление подготовки (специальность) «_____», обучающегося на бюджетной (внебюджетной) основе, считать приступившим к занятиям с _____ после завершения обучения по программе академической мобильности в _____ (наименование образовательной организации, страны):
2. Перезачет дисциплины, изученные в (указывается наименование образовательной организации-партнера)
- _____

Основание: л/заявление, справка об обучении (сертификат).

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

Сотрудник ЦФДСПУ (для внебюджетных студентов)

Ректору НГЛУ
Никоновой Ж.В.

(ФИО полностью)
от студента _____
(указывается страна и образовательная организация)
Адрес: _____
сот. тел. _____
e-mail _____

Заявление

Прошу зачислить меня на _____ курс высшей школы / института
_____ по направлению подготовки (специальности)
_____ на период с _____ по _____ обучение по
программе академической мобильности (в рамках договора _____ от _____).

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ К LEARNING AGREEMENT

г. Нижний Новгород

«___» _____ 202_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова», именуемый в дальнейшем «Университет» (лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки серии 90Л01 № 0009227, регистрационный № 2187, выдана 10 июня 2016 г.), в лице ректора, Никоновой Жанны Викторовны, действующего на основании Устава, и

(ФИО по паспорту латиницей, год рождения, страна гражданства (подданства))

именуемый (ая) далее «Обучающийся» (Студент), вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является обучение студента по программе «_____».

(наименование программы)

в рамках соглашения между (наименование образовательной организации, страна).

1.2. Обучение проводится в очной форме, (с _____ по _____) по основной образовательной программе бесплатно.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УНИВЕРСИТЕТА

- 2.1. Зачислить Студента на _____ курс _____ высшей школы / института Университета.
- 2.2. Знакомить Студента с положениями об обучении и проживании иностранных граждан в России, Уставом и правилами внутреннего распорядка Университета и студенческого общежития.
- 2.3. Оказывать Студенту содействие в постановке на миграционный учет в подразделении по вопросам миграции ГУ МВД России по Нижегородской области и продлении учебной визы в соответствии с законодательством РФ.
- 2.4. Предоставить Студенту право пользования библиотечными фондами, читальными залами, учебно-информационным порталом НГЛУ, спортивными и культурными комплексами на равных правах со студентами-гражданами России.
- 2.5. Оказывать Студенту помощь в соблюдении его прав, защищать его интересы в пределах своих возможностей и компетенции.
- 2.6. Предоставить Студенту место в общежитии Университета для проживания на платной основе. В случае исключения из Университета студент теряет право проживания в общежитии.
- 2.7. Назначить куратором в Университете _____ (должность, ФИО)

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТУДЕНТА

Студент обязуется:

- 3.1. Выполнять правила пребывания, проживания и передвижения, установленные для иностранных граждан законодательством Российской Федерации.

3.2. Выполнять Устав НГЛУ, правила внутреннего распорядка НГЛУ.

3.3. Добросовестно относиться к занятиям, соблюдать учебную дисциплину, не допускать пропусков по неуважительным причинам, извещать Университет о причинах отсутствия на занятиях.

3.4. Соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, установленные для иностранных граждан правила въезда, проживания и передвижения по территории РФ, Устав Университета, правила внутреннего распорядка Университета и студенческого общежития.

3.5. Бережно относиться к имуществу Университета (общежития, библиотеки, кафедр, учебных корпусов).

3.6. Приобрести полис медицинского страхования и полис страхования жизни, включающий экстренную медицинскую помощь и страховой случай репатриации на родину.

3.7. Своевременно регистрировать свое пребывание на территории РФ в подразделении по вопросам миграции. В случае смены адреса места пребывания, выезда за пределы Нижнего Новгорода и Российской Федерации известить куратора как минимум за 2 (два) дня до предполагаемого выезда.

3.8. Оплачивать все расходы, связанные с оформлением и почтовой пересылкой приглашения, виз, а также все расходы в случае депортации студента.

3.9. Покинуть пределы Российской Федерации в трёхдневный срок после даты приказа об отчислении Студента из Университета.

4. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Стипендия, другие формы материальной поддержки Студенту во время его обучения Университетом не выплачиваются.

4.2. Университет не берет на себя никаких расходов по страхованию жизни, здоровья и имущества Студента, а также в случае возникновения касающихся Студента форс-мажорных обстоятельств.

4.3. Университет не берет на себя никаких расходов по оплате проезда Студента на родину и обратно во всех случаях, а также его личных поездок.

4.4. Университет не берет на себя никаких обязательств по оплате расходов в случае нарушения Студентом действующего законодательства РФ.

4.5. Университет не берет на себя никаких расходов по долгам Студента перед другими юридическими и физическими лицами.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА. ОСНОВАНИЯ ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента подписания экземпляров Договора обеими Сторонами и действует до выхода приказа об отчислении Студента из Университета.

5.2. Каждая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в любое время, письменно уведомив другую Сторону.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. В случае возникновения споров и разногласий при исполнении настоящего Договора Стороны примут все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.

6.2. В случае если Стороны не достигнут договоренности, их споры и разногласия могут быть разрешены в российских судах в установленном российским законом порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Студенту разъяснено содержание всех положений настоящего Договора, он безоговорочно принимает их и не имеет невыясненных вопросов.

7.2. После подписания настоящего Договора все условия предыдущих переговоров и переписки теряют силу.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они внесены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

7.4. Все дополнительные неучтенные в настоящем Договоре положения оформляются отдельным приложением к Договору, являющимся его неотъемлемой частью.

7.5. Настоящий Договор составляется в двух подлинных экземплярах на русском языке, подписывается обеими Сторонами и заверяется печатью Университета. Первый экземпляр хранится в Университете, второй – у Студента.

7.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора является Learning Agreement.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ:

Адрес: 603155 г. Н. Новгород ул. Минина
31А

Банковские реквизиты:

р/с 40501810522022000002 Волго-Вятское ГУ

Банка России по Нижегородской области

БИК 042202001 ИНН5260047352

КПП 526001001

Тел. / факс: (831)436-15-75, 436-20-49

Студент:

(ФИО ПО ПАСПОРТУ ЛАТИНИЦЕЙ И КИРИЛЛИЦЕЙ)

Паспорт _____

выдан _____

действителен до _____

Ректор _____ Ж.В.Никонова

Студент _____

В ПРИКАЗ:

1. ФИО (на русском и соответствующем иностранном языке), студента(тку) _____ (наименование образовательной организации)(_____ страна), на основании Договора о сотрудничестве между НГЛУ и _____ (наименование образовательной организации, страна) принять в НГЛУ на включенное обучение для обучения на _____ курсе высшей школы / института _____ по направлению подготовки (специальности): с _____ по _____ и разрешить посещать выбранные им (ей) дисциплины в соответствии с Learning agreement.

- выдать студенческий билет;
- руководителем программы назначить (должность, ФИО);
- координатором программы назначить помощника декана по академической мобильности _____ (ФИО);
- разместить студента(тку) в общежитии № 2 НГЛУ (____ этаж) и определить стоимость проживания в соответствии с существующими тарифами за счет участников программы.
- ответственность за пребывание студента, регистрацию и постановку на миграционный учет возложить на ОМС.

ОСНОВАНИЕ: л/заявление, Learning agreement и Приложение к нему (2 экз.), представление декана _____,

ДД.ММ.ГГГГ

Декан

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Учебного управления

Первый проректор

Начальник УМД

Юрисконсульт

Директор ЦФДСПУ